

**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет філології та журналістики**  
**Кафедра української мови**

**СИЛАБУС**

**1. Опис навчальної дисципліни**

*Таблиця 1*

***Денна форма навчання***

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	24 - Сфера обслуговування	обов'язкова
Кількість годин/кредитів  120/4	241- Готельно-ресторанна справа, 242 - Туризм  Готельно-ресторанна справа, Туризм	Рік навчання – 1
		Семестр – 1
		Лекції немає
		Практичні (семінари) – 42 год.
ІНДЗ: немає	бакалавр	Самостійна робота – 70 год.
		Консультації – 8 год.
		Форма контролю: <u>іспит</u>

**2. Інформація про викладача**

Гандзюк Олександра Михайлівна  
кандидат філологічних наук  
доцент  
доцент кафедри української мови  
+380992454901, handziuk.oleksandra@vnu.edu.ua

### **3. Опис дисципліни**

#### **1. АНОТАЦІЯ КУРСУ**

Програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» створена згідно з освітньо-професійним рівнем підготовки бакалаврів «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалаврів, галузі знань 01 Освіта, 106 Географія, 10 Природничі науки, спеціальності 103 Науки про Землю, 014 Середня освіта, за освітньою програмою «Географія», «Географія. Економіка». Предмет вивчення навчальної дисципліни є фахова мова. Специфіка предмета вивчення визначила специфіку його навчального спрямування на фахову сферу. Особлива увага приділяється при цьому спілкуванню як необхідній складовій професійної діяльності та власне культурі усного спілкування за фахом.

#### **2. ПОСТРЕКВІЗИТИ**

Набуті студентом знання, уміння та навички в процесі опрацювання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» прислужаться йому для опрацювання таких навчальних предметів, як «Творчий феномен Лесі Українки», «Основи наукових досліджень», «Теорія та практика перекладу» і подібних.

#### **3. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Мета вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» полягає в ознайомленні студентів з законодавчими документами, які стосуються професійного спілкування, засвоєння його нормативно-стильових параметрів, формування умінь проблем з професійної комунікації та оперування поняттями з питань наукової комунікації.

Основні завданнями вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» це:

- розширення діапазону знань про українську літературну мову та мову за фаховим спрямуванням;
- поглиблення знання про орфоепічні; орфографічні, акцентуаційні, лексичні, граматичні, стилістичні та пунктуаційні норми, використовувані в професійному мовленні українців;
- збільшення лексичного потенціалу, необхідного для професійної компетенції;
- навчання складати ділові папери з кадрово-контрактних питань;
- ознайомлення студентів із специфікою ділового спілкування;
- навчання термінологічній фаховій лексиці;
- застосування навичок наукової діяльності у професійному спілкуванні;
- опанування вербальними і невербальними засобами спілкування;
- поглиблення вмінь перекладу і редагування наукових текстів.

#### **4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (КОМПЕТЕНТНОСТІ)**

##### ***Туризм***

##### **Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК 08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

##### **Фахові компетентності (ЗК)**

ФК 24. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал;

ФК 27. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації.

ФК 30. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

### Програмні результати (РН)

РН 11. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами);

РН 12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

### Готельно-ресторанна справа

#### Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

#### Фахові компетентності (ЗК)

ФК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

### Програмні результати (РН)

РН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу;

РН 18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу;

## 5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Таблиця 2

Назви змістових модулів і тем практичних, консультацій та самостійної роботи	Кількість годин			
	Усього	у тому числі		
		Практ.	Консульт.	Сам. робота
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування				
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера використання)	9	2	1	6
Тема 2. Основи культури української мови (комунікативні ознаки культури мовлення; комунікативна професіограма фахівця; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет)	17	6	1	10
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів)	6	2	-	4

Разом за змістовим модулем 1	32	10	2	20
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>				
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності (функції спілкування; види і форми професійного спілкування)	7	2	-	5
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості)	8	4	-	4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування (індивідуальні форми бесід, особливості проведення їх)	6	2	-	4
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем (наради, збори, дискусії)	7	2	1	4
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації (класифікація документів; вимоги до змісту та розташування реквізитів)	8	2	1	4
Тема 8. 1. Документація з кадрово-контрактних питань (зразки документів)	7	2	-	5
Тема 8. 2. Довідково-інформаційні документи (зразки документів)	7	2	-	5
Разом за змістовим модулем 2	50	16	2	31
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності</b>				
Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлювання результатів наукової діяльності)	16	6	1	9
Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні	9	4	1	4
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	13	6	2	6
Разом за змістовим модулем 3	38	16	4	19
Усього годин	120	42	8	70

## ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Змістовий модуль 1.** Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування

**Тема 1.** Державна мова – мова професійного спілкування

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття *національна* та

літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

#### **Тема 2. Основи культури української мови**

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Роль словників у підвищенні культури професійного мовлення. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Парадигма етикетних мовних формул.

#### **Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні**

Функціональні стилі української мови та сфери їхнього застосування. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.

### **Змістовий модуль 2. Професійна комунікація (усна й писемна форми)**

#### **Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності**

Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття про ділове спілкування.

#### **Тема 5. Культура усного фахового спілкування**

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

#### **Тема 6. Риторика і мистецтво презентації**

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації

#### **Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем**

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

#### **Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів, Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Етикет службового листування.

### **Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності**

#### **Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні**

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила написання бібліографічних джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової роботи.

#### **Тема 10.** Українська термінологія у професійному спілкуванні

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

#### **Тема 11.** Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

### **6.ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ**

<b>№ з/п</b>	<b>Тема</b>
1.	Тема 1. Законспектувати статті: Пономарів О. Незалежна держава і незалежна мова. Пам'ять і ть. 1997. №2. С. 5-12; Мацько Л.І. Українська мова в кінці XX ст.. Дивослово. 2000. №4 4(518). - – 20.
2.	Тема 1. Написати есе: «Роль наголосув професійному спілкуванні»
3.	Тема 2. Записати структуру словникової статті до одного з типів словників (за вимогою).
4.	Тема 2. Законспектувати статтю: Стельмахович М. Український мовленнєвий етикет. Дивослово. 1998. №3. С.20-21.
5.	Тема 3. Законспектувати статтю: Мацько Л.І. Стиль як основне поняття стилістики. Українське мовознавство. К., 1990. — Вип 17. – С. 29-35.
6.	Тема 4. Виписати визначення з параграфів «Комунікація і спілкування» (с. 38-40), Моделі комунікації (с. 40-41), «Основні елементи процесу комунікації» (с. 44-49), «Мотиви, цілі та функції комунікації» (с. 49-53) посібника Яшекова О.В. Основи теорії мовної комунікації. К.: Видавничий центр «Академія», 2010.
7.	Тема 4. Скласти тези до розділу 3 «Комунікація як мовленнєва діяльність» посібника Яшекова О.В. Основи теорії мовної комунікації. К.: Видавничий центр «Академія», 2010.
8.	Тема 5. Законспектувати статті: Белова А.Д. Комунікативні стратегії і тактики: проблеми систематики. Мовні і концептуальні картини світу зб. наук. праць. К.: Логос, 2004. Вип. 10. С.11-16
9.	Тема 5. Опрацювати с. 169-191 з навчального посібника: Чайка Г.Л. Культура ділового спілкування менеджера. К.: Знання, 2005 і підготовувати бесіду на тему: Культура ділового спілкування вчителя географії».
10.	Тема 6. Виписати ознаки і причини неуспішної мовної комунікації з посібника Яшекова О.В. Основи теорії мовної комунікації. К.: Видавничий центр «Академія»,

	2010. С. 179-190.
11.	Тема 6. Підготувати презентацію підручника або посібника з географії.
12.	Тема 7. Укласти список літератури на тему «Мистецтво перемовин»
13.	Тема 7. Підготувати дискусію на тему «Актуальні проблеми вивчення географії у середній школі».
14.	Тема 8. Скласти словник термінів параграфа «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації» с. 267-299 підручника Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. - 2-ге вид., виправ і доповнен -К Алерта, 2011 - 696 с.
15.	Тема 8. Законспектувати інформацію про види документації з кадрово-контрактних питань і їх реквізити з підручника Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. - 2-ге вид., виправ і доповнен -К Алерта, 2011 -696 с.
16.	Тема 8. Скласти прес-реліз резюме, про актуальну подію, яка відбулася в Україні.
17.	Тема 9. Законспектувати статтю: Городенська К. Синтаксична специфіка української наукової мови. Українська термінологія і сучасність: зб. наук. праць. К.: ВЦ КНЕУ, 2001. Вип.ІV. С. 11-14.
19.	Тема 9. Написати анотацію на статтю з географії.
20.	Тема 10. Законспектувати статтю: Бадрида Т. Інформаційні системи та українська термінологія / Т. Бадрида, Л. Сніцарук. Вісник Нац.ун-ту «Львівська політехніка». Серія: Проблеми української термінології. 2006. №503. С.1655-167.
21.	Тема 11. Законспектувати статтю: Гінзбург М. Щодо синтаксичних помилок у нормативних документах: практичні висновки з рекомендацій мовознавців. Стандартизація, сертифікація, якість. 2009. С.22-30.

## 7.МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ Й ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ:

Виконання завдань з *«Практичної частини»* і *«Завдань для самостійного опрацювання»* передбачає:

- знайомство з теоретичним матеріалом;
- дотримання етичних принципів доброчесності
- оформлення бібліографічного матеріалу за вимогами (<http://vippp.org.ua/files/pedposhyk/spuslit-1557135224.pdf>).

## 8. ПОЛІТИКА КУРСУ

**Академічна доброчесність:** завдання, виконані студентами, повинні бути самостійними дослідженнями. Списування, підказування іншим студентам, відсутність покликань на застосовані джерела або фабрикування джерел відносяться до виявів можливої академічної недоброчесності. Вияв ознак академічної не доброчесності в письмовій роботі студента становить підставу для її не зарахування безвідносно до масштабів виявленого плагіату.

**Відвідування занять** створює потенцію для отримання загальних та фахових компетентностей, сприяє своєчасному та якісному виконанню завдання. Пропущені заняття слід відпрацьовувати у зазначений у графіку час. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, мають можливість отримати позитивну оцінку шляхом виконання запланованих завдань та в результаті здійснення контрольного опитування. За будь-яких умов студенти мають дотримуватися визначених термінів, встановлених для виконання усіх видів встановлених навчальним курсом робіт.

**Політика стосовно дедлайнів та перескладання:** роботи, здані без поважних причин не в зазначений термін, отримують нижчу оцінку. Складання модулів проводиться тільки одноразово, у вказаний термін, оскільки студенти мають можливість отримати необхідні бали на іспиті.

**Політика виставлення балів:** Беруться до уваги бали поточного (40 балів), модульного або підсумкового оцінювання (60 балів). Під час оцінювання враховуються присутність та активність студента на заняттях, своєчасність виконання завдання, забезпечення вимог академічної доброчесності.

## 9. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Максимальний бал, отриманий студентом за практичні заняття дорівнює 40 балам.

Підсумковий контроль проходить у вигляді комп'ютерного тестування згідно з розкладом, який затверджує навчальний відділ Східноєвропейського національного університету (максимальний бал за комп'ютерне тестування 60). У разі отримання незадовільної оцінки, студент має можливість двічі покращити результат екзамену у вигляді повторного комп'ютерного тестування та перед членами комісії.

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль  (max = 40 балів)										Модульний контроль  (max = 40б.)		Загальна кількістьбалів  в	
Модуль 1										Модуль 2			
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					Змістовий модуль 3			Іспит		100
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	60		
2	4	2	2	4	4	2	6	6	4	4			

Оцінка в балах за всівидинавчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 – 81	Добре
67 – 74	Задовільно
60 – 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

## 10. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### *Основна*

1. Бацевич Ф.С. Нариси з комунікативної лінгвістики: монографія. Львів. ВЦ ЛНУ ім. І. Франка., 2203. 287 с.
2. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. 4-те вид., переробл. і доп. Київ: А.С.К., 2008. 400 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посібник. Вінниця : Нова книга, 2003. 472 с.
4. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посібник. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : Либідь, 2001. 384с.
5. Жайворонок В.В., Бріцин В.М., Ющук І.П. українська мова в професійному спілкуванні: навч. посіб. Київ: вща школа, 2006. 431 с.
6. Загнітко А. П., Данилюк І. Т. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : ТОВ ВКФ «БОА», 2004. 480 с.
7. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 8-ме вид., випр. Харків: СПД ФО Співак Т. К., 2006. 448 с.
8. Коваль А. П. Ділове спілкування : навч. посібник. Київ: Либідь, 1992. 280 с.
9. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : навч. посібник. 2-ге вид. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
10. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. Київ : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.
11. Мозговий В. І. Українська мова в професійному спілкуванні. Модульний курс: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.
12. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів : навч. посібник. Київ: Либідь, 1993. 192 с.

13. Погиба Л. Г., Грібніченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування: підручник. К. : Кондор, 2011. 348 с.
14. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. К.: ВЦ «Київський університет», 1999. 308 с.
15. Семеног О.М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.
16. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум : навч. посібник. Київ : Центр навч. літератури, 2004. 204 с.
17. Стахів М. Український комунікативний етикет : навч. посібник. Київ : Знання, 2008. 248 с.
18. Третяк Н. В. Українська мова професійного спілкування. Кам'янець-Подільський : ФОП Сисин О. В., 2008. 192 с.
19. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. Київ : Література ЛТД, 2003. 480 с.
20. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
21. Яшенкова О.В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посібник. К.: ВЦ «Академія», 2010. 312 с.

### ***Додаткова***

22. Бондаренко В. В. Переклад науково-технічної літератури /В. В. Бондаренко, В. В. Дубічинський, В. М. Кухаренко. Харків, 2001. 155 с.
23. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі української мови): навч. посіб. К.: АртЕк, 2001. 264 с.
24. Винницький В.М. Наголос у сучасній українській мові. К.: Рад. шк., 1984. 158 с.
25. Горелов И.Н. Невербальные компоненты коммуникации. М.: наука, 1980. 238 с.
26. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. Дрогобич: Відродження, 1994. 217 с.
27. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. Писемне та усне ділове спілкування. К.: Вища шк., 1993. 296 с.
28. Кацавець Г.М., Паламар Л.М. Мова ділових паперів: підручник. К.: Алерта, 2005. 2-ге вид. 328 с.
29. Овсянников В. Модальность и перевод: монографія. Запорожжє: Просвіта, 2011. 364 с.
30. Пентилюк М.І. Культура мови і стилістика: пробний підруч. для гімназій гуманіт. профілю. К.: Вежа, 1994. 240 с.
31. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2011. 224 с.
32. Томан І. Мистецтво говорити. К.: Політвидав України, 1989. 293 с.
33. Топчієв О.Г. Терміни і поняття в економічній географії. К.: Рад. шк., 1982. 160 с.
34. Чак Є.Д. Складні випадки вживання слів. К.: Рад. шк., 1984.
35. Харвей Д. Научное объяснение в географии/пер. с англ. М.: Прогресс, 1974. 502 с.

### ***Словники***

36. Алаев Э.Б. Экономико-географическая терминология: словарь-справочник / Э.Б. Алаев. Москва : Мысль, 1977. 199 с.
37. Англійсько-український геодезичний словник / уклад. Заблоцький Ф. Д., Заблоцька О. Ф. Львів: Видавництво Львівської Політехніки, 2010. 360 с.
38. Бацевич Ф.С. Українсько-російський словник термінів міжкультурної комунікації /Ф.С. Бацевич, Г.Ю. Богданович. Саки: Фенікс, 2011. 284 с.
39. Дубович І.А. Країнознавчий словник-довідник. Л.: Ліга-прес, 2005. 819 с.
40. Каталог річок України / уклад. Г. І. Швець, Н. І. Дрозд, С. П. Левченко. Київ, 1957. 192 с.
41. Кругляк Ю. М. Ім'я вашого міста: Походження назв міст і селищ міського типу Української РСР. Київ: Наукова думка, 1978. 151 с.
42. Географічна енциклопедія України: в 3 т. / [редкол. Маринич О. М. та ін.]. – К. : УРЕ ім. М. П. Бажана, 1989. – Т. 1. : А-Ж. – 416 с.

43. Географічна енциклопедія України: в 3 т. / [редкол. Маринич О. М. та ін.]. – К. : УРЕ ім. М. П. Бажана, 1990.- Т. 2. : 3-0. – 480 с.
44. Географічна енциклопедія України: в 3 т. / [редкол. Маринич О. М. та ін.]. – К. : УРЕ ім. М. П. Бажана, 1989-1993. – Т. 3. : П-Я. – 480 с. 12.
45. Масляк О.П. Словник-довідник учня з економічної і соціальної географії світу /П.О. Масляк, Я.Б. Олійник, А. В. Степаненко. К. : Лібра, 1996. 397 с.
46. Словник гідронімів України / АН УРСР, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; уклад. І. М. Желізняк, А. П. Корепанова та ін. Київ: Наукова думка, 1979. 780 с.
47. Етимологічний словник літописних географічних назв Південної Русі / АН УРСР, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Уклад. І. М. Желізняк та ін. Київ: Наукова думка, 1985. 254 с.
48. Єрмоленко С.Я. та ін.. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів /С.Я. Єрмоленко, С.П. Бирик, О.Г. Тодор; за ред.. С.Я. Єрмоленко. К.: Либідь, 2001. 222 с.
49. Дахно І.І. Історія країн світу: Довідник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 816 с.
50. Горпинич В. О. Словник відтопонімічних прикметників і назв жителів України: У 2 т. Кіровоград, 1994. Т. 1. 160 с. (15000 слів)
51. Худаш М. Л. Українські карпатські і прикарпатські назви населених пунктів. Утворення від слов'янських автохтонних відкомпонентівних скорочених особових власних імен / НАН України. Інститут народознавства. Київ: Наукова думка, 1995. 362 с.
52. Янко М. Т. Топонімічний словник України: Словник-довідник. Київ: Знання, 1998. 432 с.
53. Тищенко К. М. Іншомовні топоніми України: Етимологічний словник-посібник. — Тернопіль, 2010. 240 с.
54. Країнознавчий словник-довідник / І. А. Дубович; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. Л., 2002. 587 с.
55. Київ. Короткий топонімічний довідник. Довідкове видання. К.: Видавництво «Павлім», 2003. 124 с.
56. Лучик В.В. Етимологічний словник топонімів України. К.: Академія. 2014. 544 с.
57. Граматичний словник української мови: Сполучники/ уклад. Городенська К. Київ-Херсон: Вид-во ХДУ, 2007. 340 с.
58. Граматичний словник української літературної мови. Словозміна: Близько 140 000 слів / відп. ред. Н. Ф. Клименко. К.: Видавничий дід Д. Бураго, 2011. 760 с.
59. Новий російсько-український словник-довідник /укл.: С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко, К.В. Ленець, Л.О. Пустовіт. К: Довіра, 1996. 398 с.
60. Етимологічний словник запозичених суфіксів і суфіксоїдів українській мові. К.: Академперіодика, 2014. 324 с.
61. Словник-довідник учня з економічної і соціальної географії світу: навч. посіб. / П. О. Масляк, Я. Б. Олійник, А. В. Степаненко ; ред. І. Н. Гальчук. К.: Лібра, 1996. 397 с.
62. Справочник по водным ресурсам /под. ред. Б.И. Стрельца. К.: Урожай, 1987. 267 с.

### **Інтернет-ресурси**

- Великий електронний словник української мови, скорочено ВЕСУМ (версія 4.9.0. станом на 15.03.2020 налічує понад 405 тис. слів)
- ЛиГомес. Google: трудности перевода. URL: <http://www.forbes.ru/tehnologii/53489-trudnosti-perevoda-u-google> (дата звернення: 10.06.2019).
- Онлайн-словник граматичних форм на сайті [oldict.com](http://oldict.com)
- Словники України онлайн: **словозміна**, синонімія, фразеологія
- Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с. URL: <https://jurkniga.ua/wa-data/public/shop/products/04/24/12404/attachments>

**ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ** розміщено на веб-сайті університету

[http://cit.eenu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/2019TEST\\_UKR\\_L.pdf](http://cit.eenu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/2019TEST_UKR_L.pdf)